



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 25 marzo 2025



COMUNE DI ACQUEDOLCI
Città Metropolitana di Messina

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025–2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Si pone come uno strumento di riconfigurazione e integrazione dei piani preesistenti, dall'impatto necessariamente progressivo e graduale, che, nelle sue finalità, dovrebbe configurarsi come valido supporto alla concreta realizzazione dei surriferiti obiettivi strategici che ne hanno giustificato l'introduzione.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA - e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto Legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n.15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitando sia all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi periodicamente effettuati.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art.6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Secondo l'art. 6 comma 6 bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge 113/2021, come introdotto dall'art. 1 comma 12 D.L. 228/2021 convertito con modificazioni nella Legge 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7 comma 1 del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni nella Legge 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga dei termini di approvazione

del bilancio di previsione entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione.

Con Comunicato del Presidente ANAC del 30 gennaio 2025 il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 30 marzo 2025.

Il Comune di Acquadolci con deliberazione di C.C. 07 del 14.02.2025 ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

- Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 06 del 14.02.2025

Sottosezione di programmazione Performance

- Piano della Performance 2025/2027
- Piano delle azioni positive 2025/2027
- Piano della Formazione del personale 2025/2027

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, conferma per l'anno 2025 del PTPTC 2024/2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 07.03.2025

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura Amministrativa

- Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

- Regolamento per il lavoro agile

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027

SEZIONE 4. MONITORAGGIO



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di ACQUEDOLCI

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele III

Codice fiscale/ Partita IVA: 00275550838

Sindaco: RIOLO ALVARO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 49

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5558

Telefono: 0941 731127

Sito internet: www.comune.acquedolci.me.it

E-mail: protocollo@comunediacquedolci.it

PEC: protocollo@pec.comunediacquedolci.it



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	- Documento Unico di Programmazione 2025/27, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 06 del 14.02.2025
Sottosezione di programmazione Performance	- Piano della Performance 2025/2027 - Piano delle azioni positive 2025/2027 - Piano della Formazione del personale 2025/2027
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	- Conferma Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 per l'annualità 2025. Per l'anno 2025, in assenza di fatti corruttivi, fattispecie previste nell'art. 6, comma 2 del decreto ministeriale n. 132/2022, l'Ente ha confermato integralmente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 07.03.2025, le misure previste nel PIAO 2024/2026, di cui alla deliberazione di G.M. n. 103/2024, come riportate nella sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza.



COMUNE DI ACQUEDOLCI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO DELLA PERFORMANCE
2025-2027

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance" che per la prima volta introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati:

- pianificare meglio,
- misurare meglio,
- valutare meglio,
- premiare meglio
- rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal legislatore "non è la versione inglese del "rendimento" o della produttività", ma è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato".

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il Sistema di misurazione dell'ente.

INTRODUZIONE

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Con il Piano della performance, il Comune di Acquedolci fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

E' lo strumento attraverso il quale il Comune racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2025. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei

risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

1. Presentazione

1.1 Chi siamo

Il Comune si può definire “un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio”. È l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall'insieme delle persone che vi lavorano, che, con l'utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Acquadolci sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2022; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e dagli Assessori nominati

dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto da n. 12 Consiglieri Comunali e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale. L'organizzazione burocratica del Comune di Acquedolci è articolata in n. 5 Aree, a cui sono preposti i Responsabili di Elevata Qualificazione.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non sono un'entità distinta ma lo rappresentano.

Nell'Ente comunale vige il principio della divisione del lavoro nel senso che alcuni soggetti formano o manifestano la volontà dell'ente (organi) ed altri rendono possibile l'attività dei primi (uffici). Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo dell'ente.

Per quanto riguarda l'organigramma si rinvia alla sezione 3.1 del presente PIAO.

Organi politici: LA GIUNTA

N.	Cognome e nome	Consigliere comunale o Soggetto esterno	Attribuzioni deleghe
1.	RIOLO ALVARO	Sindaco	
2.	RICCA SALVATORE	Già Consigliere Comunale Vice Sindaco	- Contenzioso - Bilancio - Urbanistica - Personale - Politiche del Lavoro Occupazionale - Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro - Pianificazione Territoriale
3.	PULVIRENTI NICOLINA	Già Consigliere Comunale	- Servizi Sociali - Protezione Civile - Pubblica Istruzione - Sanità - Carnevale - Servizio Civile - Rapporti con Istituzioni Sovracomunali - Parco dei Nebrodi - Territori e Ambiente
4.	LUPICA SALVATORE	Soggetto esterno	- Grandi Opere - Decoro e Arredo Urbano - Lavori Pubblici - Autoparco - Servizio Idrico - Servizio Rifiuti - Risparmio Energetico e Fonti Rinnovabili
5.	CAIOLA ENRICO PAOLO	Soggetto esterno	- Cultura e promozioni delle tradizioni - Beni culturali, patrimonio artistico, - Biblioteca e archivio storico - Volontariato

			- Politiche giovanili - Pari opportunità - Immigrazione e integrazione sociale - Gruppi musicali - Promozione sociale e interculturale - Comunicazione - Informatizzazione e Digitalizzazione - Ecologia - Toponomastica - Randagismo - Servizi Cimiteriali - Servizi Demografici
6.	CONDIPODARO ROBERTO	Soggetto esterno	- Sport, Turismo, Spettacolo - Commercio - Artigianato - Attività Produttive - P.U.D.M

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Presidente: Salerno Giuseppe
- Vicepresidente: Scaravilli Lucia

Consiglieri	Gruppo
SALERNO Giuseppe	Maggioranza
SCARAVILLI Lucia	
ROTELLI Cirino	
REITANO Giuseppe	
RUSSO Elisabetta	
DI LAPPI Angelica	
BORDONARO Marianna	
FIOCCO Monica	
NATOLI SCIALLI Carlo	Minoranza
GALLO Cirino	
ODDO Marcello	
MICELI Valter	

1.2 Il Territorio

Acquedolci è un comune italiano di circa 5500 abitanti dell'area della città metropolitana di Messina.

Si trova a circa 92 chilometri dal capoluogo metropolitano, nel Parco dei Nebrodi ed ha un'estensione di circa 12,9 km².

Territorio		
Superficie in Km²		12,9
Frazioni		/
Risorse idriche		
Laghi		/
Fiumi e Torrenti		2

2. Cosa facciamo e Come operiamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

2.1. L'Amministrazione in "cifre"

Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune contenuti nel DUP 2025-2027 approvato con delibera di C.C. n. 06 del 14.02.2025.

POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento	5744	n°	5744
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno (art. 110 D.L.vo 77/95)		n°	5551
di cui: maschi		n°	2686
femmine		n°	2865
nuclei famigliari		n°	2548
comunità/convivenze		n°	2
1.1.3 - Popolazione al 1.1. 2023 (penultimo anno precedente)		n°	5556
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	39	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	45	
saldo naturale		n°	-6
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	115	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	114	
saldo migratorio		n°	1
1.1.8 - Popolazione al 31.12 2023 (penultimo anno precedente)		n°	5.551
di cui:			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	322
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	356
1.1.11 - In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		n°	853
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	2806
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)		n°	1214
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2023		0,71
	2022		0,83
	2021		0,71
	2020		0,93
	2019		0,87
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2023		0,81
	2022		1,22
	2021		1,25
	2020		1,38
	2019		1,29

2.4 L'amministrazione "in cifre"

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune.

Le Entrate

Le entrate sono l'asse portante dell'intero bilancio comunale, infatti la dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese correnti e degli investimenti.

L'ente, per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione.

Le entrate del Comune possono essere ricondotte a due grandi categorie: le entrate correnti, che comprendono le risorse utilizzate dal Comune per la copertura delle spese di ordinaria amministrazione e le entrate in conto capitale collegate alle risorse di carattere straordinario, quali derivanti da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti in conto capitale destinati a finanziare investimenti, e altri incassi di capitale.

Descrizione	2021	%	2022	%	2023	%
Titolo I - Entrate tributarie	2.150.606,78	10,17	2.241.541,78	12,72	2.534.709,35	13,74
Titolo II - Trasferimenti correnti	2.577.515,91	12,18	2.158.225,88	12,25	2.137.277,01	11,58
Titolo III - Entrate extratributarie	273.227,64	1,29	332.764,25	1,89	414.037,34	2,24
ENTRATE CORRENTI	5.001.350,33	23,64	4.732.531,91	26,85	5.086.023,70	27,56
Titolo IV - Entrate in conto capitale	1.678.001,25	7,93	2.106.852,87	11,96	1.552.621,09	8,41
Titolo V - Riduzione Attività finanziaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VI - Accensione mutui	1.378.926,80	6,52	0,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	3.056.928,05	14,45	2.106.852,87	11,96	1.552.621,09	8,41
Titolo VII - Anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	362.491,19	2,06	3.063.886,97	16,60
Titolo IX - Servizi contro terzi	12.218.928,13	57,75	8.320.600,19	47,21	6.875.813,37	37,26
TOTALE ACCERTAMENTI	20.277.206,51	95,84	15.522.476,16	88,08	16.578.345,13	89,84
Avanzo di amministrazione	605.467,83	2,86	453.761,42	2,57	594.295,45	3,22
FPV di entrata	274.271,37	1,30	1.646.730,69	9,34	1.280.144,58	6,94
Totale entrate	21.156.945,71		17.622.968,27		18.452.785,16	

Le Spese

Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende direttamente dal volume delle entrate che si prevede di accertare in ciascun esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) deve essere compatibile con il mantenimento costante dell'equilibrio tra le entrate e le uscite di bilancio.

La suddivisione delle spese rispetta la strutturazione in titoli, funzioni, servizi ed interventi in relazione, rispettivamente, ai principali aggregati economici.

Descrizione		2021	2022	2023
101	redditi da lavoro dipendente	1.966.840,75	1.858.260,18	2.004.615,32
102	imposte e tasse a carico ente	148.077,48	147.563,75	160.616,67
103	acquisto di beni e servizi	1.710.722,03	1.720.036,03	2.123.358,31
104	trasferimenti correnti	438.908,42	358.407,46	443.451,70
105	trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
107	interessi passivi	111.704,36	104.427,11	107.392,24
108	altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
110	altre spese correnti	404.465,77	186.655,09	220.482,05
TOTALE		4.780.718,81	4.375.349,62	5.059.916,29

La gestione dei residui

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31 dicembre - termine dell' esercizio finanziario - alcune *entrate accertate* possono non essere state ancora *riscosse* ed alcune *spese impegnate* non ancora *pagate*.

Residui Attivi

Gestione	Residui iniziali (A)	Residui riscossi (B)	Magg./Min. residui reimp. (C)	Residui da riportare (D)	Percentuale di riporto	Residui di competenza (F)	Totale Residui da riaccertare
TIT. 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	3.758.258,38	764.665,57	0,00	2.993.592,81	79,65	962.409,65	3.956.002,46
TIT. 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	250.911,27	217.022,84	-0,01	33.888,42	13,51	203.560,38	237.448,80
TIT. 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.675.621,15	138.405,81	0,00	1.537.215,34	91,74	138.524,45	1.675.739,79
GEST. CORRENTE	5.684.790,80	1.120.094,22	-0,01	4.564.696,57	80,30	1.304.494,48	5.869.191,05
TIT. 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.364.447,39	873.657,67	-16.811,94	473.977,78	34,74	515.256,43	989.234,21
TIT. 6 - ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GEST. CAPITALE	1.364.447,39	873.657,67	-16.811,94	473.977,78	34,74	515.256,43	989.234,21
TIT. 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	24.798,95	10.000,00	-71,41	14.727,54	59,39	10.000,00	24.727,54
TOTALE	7.074.037,14	2.003.751,89	-16.883,36	5.053.401,89	71,44	1.829.750,91	6.883.152,80

Residui Passivi

Gestione	Residui iniziali (A)	Residui pagati (B)	Magg./Min. residui riacc. (C)	Residui da riportare (D)	Percentuale di riporto	Residui di competenza (F)	Totale Residui da reimpegnare
TIT. 1 - SPESE CORRENTI	574.890,15	475.066,41	-27.267,12	72.556,62	12,62	261.543,83	334.100,45
TIT. 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.680.767,41	1.113.622,95	-21.614,67	545.529,79	32,46	761.225,68	1.306.755,47
TIT. 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TIT. 5 - CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	225.618,87	225.618,87
TIT. 7 - SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	42.271,87	19.582,30	-355,41	22.334,16	52,83	89.240,61	111.574,77
TOTALE	2.297.929,43	1.608.271,66	-49.237,20	640.420,57	27,87	1.337.628,99	1.978.049,56

Il piano degli indicatori di bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il fine di consentire la comparazione dei bilanci è allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE					
RESPONSABILE			AREA		
Tutti			Tutte		
Obiettivo:	Attuazione delle norme previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza				
Descrizione:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 confermato per l'annualità 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 07.03.2025				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente				
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione per la fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici				
Indicatori di Risultato					
Indici di quantità			Atteso	Raggiunto	Scostamento
% dati da pubblicare			100%		
Indici di tempo			Atteso	Raggiunto	Scostamento
Rispetto della tempistica e/o delle modalità previste dal Piano			100%		
Indici di economicità					
Costo dell'obiettivo					
VERIFICA INTERMEDIA AL _____			VERIFICA FINALE AL 31.12.2025		
Media valore raggiunto %			Media valore raggiunto %		
Media rispetto dei tempi %			Media rispetto dei tempi %		
Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi intrapresi		
Cause	Effetti				



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE					
RESPONSABILE		AREA			
Tutti		Tutte			
Obiettivo:	Rispetto dei tempi medi di pagamento				
Descrizione:	L’art. 4 bis, “Disposizioni in materie di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni” del D.L. n. 13/2023, conv. con modificazioni nella L. 41/2023 e la circolare MEF RGS, stabiliscono che le amministrazioni, nell’ambito del sistema di valutazione delle performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché alle figure apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. La procedura di liquidazione delle fatture sarà oggetto di atto organizzativo ai fini del rispetto delle tempistiche previste dalla legge nell’ottica di un miglioramento delle stesse. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per gli indicatori di tempo medio di pagamento del comparto enti locali mentre è pari a 0 il target per l’indicatore del tempo medio di ritardo, o nei tempi diversi pattuiti secondo le previsioni della Circolare RGS n. 25 del 15.05.2024.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi scostamenti dei tempi di pagamento e predisposizione atti organizzativi				
2	Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche				
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell’andamento dei pagamenti				
Indicatori di Risultato					
Indici di quantità	Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
% Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	100%				
Indici di tempo	Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Dicembre 2024				
Indici di qualità	Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
Rispettare le tempistiche previste dalla legge	100%				

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE						
RESPONSABILE		AREA				
Tutti		Tutte				
Obiettivo:	La formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane					
Descrizione:	La formazione ed il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali affermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle PP.AA., favorendo dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale, nei limiti di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. In questo contesto l’Ente, in armonia col vigente panorama, approva e applica una Piano della Formazione, quale sezione del PIAO, per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della PA che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per i Responsabili di Area che per il personale ad esso assegnato.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale (Legalità, Privacy, Sicurezza sul lavoro, Competenze digitali)					
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche					
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali					
4	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e favorirne la crescita culturale					
5	Attuazione del Piano della formazione					
6	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale					
Indicatori di Risultato						
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
N. ore di formazione per ciascun dipendente oltre quella obbligatoria		24 h				
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
Realizzazione complessiva attività		Dicembre 2025				
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento	2026	2027
Favorire la formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane		100%				



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Affari Generali		Affari Generali		
Obiettivo:	Applicazione del D.Lgs. n. 222/2023 – Inclusione sociale e accessibilità			
Descrizione:	Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l’inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l’inclusione sociale e l’accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi. L’accessibilità in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità dell’ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l’Amministrazione. Al fine di garantire l’accessibilità alla P.A. da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D.Lgs. n. 222/2023, si provvederà ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l’Ente a garanzia dei diritti in argomento. È questo un primo step fondamentale e funzionale a prossimi obiettivi che possano migliorare l’accesso e la fruibilità dell’ambiente fisico e dei servizi pubblici. Questo primo obiettivo attuativo dell’intervento legislativo anzi citato, consisterà nell’analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le eventuali situazioni problematiche, un primo passo per poi attivare progetti specifici per migliorare l’accesso e la fruibilità al servizio di ogni cittadino			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro Unico Nazionale del terzo settore			
2	Attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere			
3	Programmazione progetti specifici per migliorare l’accesso e la fruibilità per una P.A. al servizio di ogni cittadino			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Affari Generali		Affari Generali		
Obiettivo:	Ottimizzazione della gestione del contenzioso			
Descrizione:	La gestione del contenzioso deve essere mirata a soluzioni rapide, contenute nei costi ed efficaci.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle pratiche di contenzioso			
2	Aggiornamento banca dati del contenzioso			
3	Attività di coordinamento del contenzioso a cura dell’ufficio affari legali			
4	Aggiornamento fondo contenzioso			
5	Attivazione procedure transattive			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Ricognizione pratiche di contenzioso esistenti		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Affari Generali		Affari Generali		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria		Economico-Finanziaria		
Obiettivo:	Gestione Piano di Riequilibrio			
Descrizione:	L'obiettivo si propone la gestione sempre più attenta del Piano di riequilibrio pluriennale e l'implementazione delle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da contenzioso con relativi atti di liquidazione			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica condizioni Piano di riequilibrio pluriennale			
2	Monitoraggio procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio derivati da contenzioso			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Verifica condizioni Piano di riequilibrio		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Semestrale		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria		Economico-Finanziaria Tributi		
Obiettivo:	Lotta all'evasione fiscale			
Descrizione:	L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di pagare tutti per pagare meno. Verrà ridotta la morosità, attraverso l'emissione dei ruoli coattivi o attraverso la dilazione dei pagamenti			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica pagamenti effettuati			
2	Verifica nuclei familiari e incrocio dei dati presenti nelle banche dati dell'Ente			
3	Emissione avvisi di accertamento			
4	Attività per la riscossione, anche coattiva, dei tributi non pagati			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
N. posizioni da verificare		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Incremento attività di riscossione rispetto all'anno precedente		15%		



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Economico-Finanziaria		Economico-Finanziaria		
Obiettivo:	Gestione economica, finanziaria, programmazione, allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (Piattaforma P.C.C.) rispetto a quelli risultanti in contabilità.			
Descrizione:	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d’ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell’esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa. Tempestiva registrazione e pagamenti delle fatture al fine di garantire il rispetto delle scadenze. Riveste quindi un ruolo strategico l’ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l’interesse dei fornitori al tempestivo pagamento, e dall’altro, l’interesse dell’Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa. Perfezionamento dell’allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (piattaforma P.C.C.) rispetto a quelli risultanti in contabilità.			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell' Area Economico Finanziaria		Economico-Finanziaria		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE			
RESPONSABILE		AREA	
Responsabile dell' Area Tecnica Territorio e Opere Pubbliche		Tecnica Territorio e Opere Pubbliche	
Obiettivo:	Gestione progetti PNRR e gestione digitalizzazione; Attuazione delle opere di cui all'elenco annuale delle OO.PP.		
Descrizione:	L'obiettivo prevede l'ottimizzazione di tutte le fasi di gestione e di implementazione dei progetti del PNRR: atti amministrativi, procedure affidamenti e contratti, tavoli tecnici, conferenze dei servizi, interscambio per l'implementazione del portale ReGIS. L'obiettivo prevede inoltre la gestione e l'implementazione dei progetti di transizione digitale avviati e da avviare. Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino. Cantierizzazione, nel rispetto della disciplina normativa, delle opere di cui all'elenco annuale delle oo.pp., con particolare riferimento e precedenza a quelle finanziate nell'ambito del PNRR e rispetto dei cronoprogrammi, salvo eventi imprevedibili.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Realizzazione dei progetti		
2	Monitoraggio progetti già avviati		
3	Verifiche progetti in fase di esecuzione		
4	Monitoraggio piste di controllo		
Indicatori di Risultato			
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto
		100%	
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto
Realizzazione dei progetti		Dicembre 2025	
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%	

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’ Area Tecnica Territorio e Opere Pubbliche		Tecnica Territorio e Opere Pubbliche		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Tecnica Edilizia e Manutenzione		Tecnica Edilizia e Manutenzione		
Obiettivo:	Gestione servizi energia, rete dati e fonia			
Descrizione:	L’obiettivo prevede il miglioramento e l’implementazione dei suddetti servizi e la razionalizzazione delle spese per l’energia elettrica.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Razionalizzazione delle spese per l’acquisto di energia elettrica sia per gli impianti comunali che per la pubblica illuminazione e/o per altri usi			
2	Monitoraggio costi			
3	Verifiche di possibili interventi per ridurre i costi			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia e Manutenzione		Tecnica Edilizia e Manutenzione		
Obiettivo:	Manutenzione aree verdi			
Descrizione:	L'obiettivo prevede un'attenta verifica e conseguente miglioramento dello stato delle aree verdi, intervenendo sulla manutenzione e monitorando le stesse nell'ottica di una sempre maggior attenzione al territorio del Comune e ai suoi spazi verdi, luoghi di incontro e di ritrovo dei cittadini			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione aree verdi			
2	Verifica dello stato dei luoghi			
3	Attivazione manutenzione dei luoghi			
4	Predisposizione di attività che possano mantenere lo spazio verde in ottime condizioni			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Ricognizione aree verdi		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Manutenzione delle aree verdi		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Tecnica Edilizia e Manutenzione		Tecnica Edilizia e Manutenzione		
Obiettivo:	Sicurezza sul lavoro			
Descrizione:	L’obiettivo prevede la formazione completa dei lavoratori sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, incentivando il sempre costante aggiornamento e l’attenta osservanza delle disposizioni in materia			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi dei differenti fabbisogni in tema di sicurezza del personale			
2	Formazione ai dipendenti, di tipo generale e specifica per particolari attività			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Dipendenti interessati alla formazione in tema di sicurezza sul lavoro		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Tecnica Edilizia e Manutenzione		Tecnica Edilizia e Manutenzione		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo		100%		



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell'Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Controllo abbandono rifiuti e veicoli			
Descrizione:	L'obiettivo si propone il controllo, sul territorio comunale, dell'eventuale esistenza di rifiuti e/o veicoli abbandonati anche al fine di garantire il rispetto dell'ambiente, con applicazione delle relative sanzioni			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Periodiche perlustrazioni del territorio comunale			
2	Redazione verbale			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		n. 08		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Controlli effettuati e redazione relativi verbali		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell'obiettivo per ogni anno		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Prevenzione e contrasto al randagismo			
Descrizione:	Gestione del fenomeno del randagismo: prevenzione; segnalazioni alle autorità preposte delle situazioni di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di benessere animale.			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		



OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Vigilanza in occasione delle festività			
Descrizione:	Disponibilità su richiesta dell’Amministrazione in occasione di attività istituzionali, manifestazioni per promozioni culturali, ecc.			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		

OBIETTIVO OPERATIVO SETTORIALE				
RESPONSABILE		AREA		
Responsabile dell’Area Vigilanza		Vigilanza		
Obiettivo:	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito			
Descrizione:	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ricognizione delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
2	Aggiornamento dati sul sito			
Indicatori di Risultato				
Indici di quantità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
		100%		
Indici di tempo		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Realizzazione attività		Dicembre 2025		
Indici di qualità		Atteso	Raggiunto	Scostamento
Completo raggiungimento dell’obiettivo		100%		



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

Art. 48 D.Lgs. 198/2006

“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA”

Il Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali e , in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano potrà permettere all’Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all’Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il Comune di Acquedolci, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini e pertanto ha individuato quanto di seguito esposto.

SITUAZIONE ATTUALE

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

N. 1 Segretario Comunale donna;

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Donne	3	14	25	5
Uomini	2	12	3	11
Totale	5	26	28	16

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente a tempo determinato in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D
Donne	1
Uomini	1
Totale	2

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale al fine di conseguire gli obiettivi di cui sopra intende attivare le seguenti azioni positive:

1. Assicurare nelle commissioni i componenti di sesso femminile;
2. Redazioni di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
3. Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative, atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura, nei

confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" denominazione "Disposizioni Generali" – Atti amministrativi generali", ai sensi del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.ii.



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è quindi un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale le PA sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la PA.

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del presente piano si intende essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione di progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere altresì condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1 c.1 lett.c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali 2019-2022, sottoscritto in data 16 Novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione avendo essa *“un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*. La formazione è quindi *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*.
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della

sostenibilità ambientale; che a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la L. 190/2012, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013) che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di [...] formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;

- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: Responsabili del trattamento; sub-responsabili del trattamento; incaricati del trattamento; Responsabile della Protezione dei Dati.

- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017) il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1) Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2) 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione;

- **Titolari di incarichi di E.Q.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione;
- **Docenti:** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, nelle E.Q. e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata dai docenti esterni, esperti in materia.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'analisi dei fabbisogni formativi rilevanti ha preso avvio dai riferimenti normativi in materia, dall'organizzazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e dalle risorse finanziarie utilizzabili per le finalità di che trattasi.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti alle diverse Aree dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** come in materia di anticorruzione e trasparenza;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria, nel triennio, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dei singoli anni, saranno possibili compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione *in house*/in aula;
- formazione attraverso *webinar*;
- formazione in streaming.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di E.Q. deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, c.13 del D.L. 78/2010 conv. in L. 122/2010.

L'art. 57, c.2 del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, c.13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo quindi previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il monitoraggio verrà effettuato dai Responsabili di Area annualmente.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025

- Corsi obbligatori anticorruzione e trasparenza;
- Corso servizi demografici;
- Corso messi notificatori;
- Corso aggiornamento PNRR e Codice dei Contratti pubblici;
- Corso sulla sicurezza per i dipendenti che si occupano di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Formazione specifica: - Corso Area Economico Finanziaria: novità normativo-contabili;
 - Corso PM: - Esercitazioni poligono di tiro;
 - Corso di aggiornamento codice della strada.

COMUNE DI ACQUEDOLCI

(Città Metropolitana di Messina)

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE n. 51 Reg. del 07.03.2025

Oggetto: **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – Conferma del PTPCT per l'anno 2025.**

L'anno Duemilaventicinque il giorno **Sette** del mese di **Marzo** alle ore **10:34** e seguenti, si è riunita la Giunta Municipale, per mezzo di un collegamento telematico, convocata nelle forme di legge, ai sensi del *Regolamento* come da Deliberazione di G.C. n°53 del 31.03.2022, la presente seduta si svolge con i partecipanti collegati in videoconferenza, attraverso WhatsApp.

In presenza dalla sede Comunale: Sindaco - Assessore Caiola- Assessore Lupica.

In video collegamento Vice Sindaco - Assessore Pulvirenti –Assessore Condipodaro

Presiede l'adunanza il SINDACO

Componenti della Giunta Municipale			Presente	Assente
1	RIOLO	ALVARO	Sindaco	X
2	RICCA	SALVATORE	Vice Sindaco	X
3	CAIOLA	ENRICO PAOLO	Assessore	X
4	PULVIRENTI	NICOLINA	Assessore	X
5	CONDIPODARO	ROBERTO	Assessore	X
6	LUPICA	SALVATORE	Assessore	X

Partecipa, in video collegamento dalla sede Comunale, il Segretario Generale avv. Rachele Caristo

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato e di cui all'infra riportata proposta.

A seguito dell'apertura del videocollegamento, ogni membro della Giunta riesce a visualizzare in modo chiaro e distinto i volti degli altri interlocutori.

Il segretario Generale, parimenti videocollegato, attesta che la qualità del segnale permette di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante.

Il Presidente, constatata la partecipazione attiva di tutti i componenti e del segretario, attesta che tutti i partecipanti alla giunta hanno letto ed esaminato l'infra riportata proposta. Indi dichiara aperta la discussione.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTA la Legge 08.06.1990, n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11.12.1991, n. 148 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11.04.1992 dell'Assessorato Regionale Enti Locali;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08.06.1990 n. 142, recepito dall'art. 1 comma I, lett. i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

Di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la L.R. 03/12/1991, n. 44;

RAVVISATA l'opportunità di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva stante l'esigenza a provvedere in merito; con separata ed unanime votazione ,

DELIBERA

Di rendere, la predetta deliberazione immediatamente esecutiva.



REGIONE SICILIANA –COMUNE DI ACQUEDOLCI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - Conferma del PTPCT per l'anno 2025.

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/1990, n. 142, recepito dall'art. 1 comma 1, lettera i) della L. R. 11/12/91, n. 48, come modificato dall'art. 12 della L. R. 23/12/2000, n. 30 ed ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato attesta la **regolarità tecnica** del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare ed esprime parere: **FAVOREVOLE**

Data 22/01/2025



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Grazia Artino Innaria)

IL RESPONSABILE del servizio finanziario, in ordine alla **regolarità contabile** del presente provvedimento comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente esprime parere: **FAVOREVOLE**

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott.ssa Grazia Artino Innaria)

Inoltre, **il RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, e dichiara di avere annotato la prenotazione n. _____ dell'impegno di spesa di € _____ al seguente codice di bilancio _____ esercizio _____

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott.ssa Grazia Artino Innaria)

DATA DELLA SEDUTA	NUMERO o.d.g.	DETERMINAZIONE	VERBALIZZANTE
07.03.2025	1	APPROVATA	N. 51

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

Rilevato che, in particolare, l’art. 1 comma 8 della citata Legge prevede che, negli Enti locali, la Giunta adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (c.d. “Piano anticorruzione”) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione;

Rilevato, altresì, che l’art. 1 comma 5 della Legge in parola qualifica il Piano triennale per la prevenzione della corruzione come lo strumento attraverso cui l’Ente fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Preso atto che, con l’entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, in base a quanto stabilito in particolare dagli artt. 10 e 52 del medesimo Decreto, i contenuti di quello che era il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità confluiscono adesso in una sezione del Piano anticorruzione;

Letta, in proposito, la Delibera CIVIT n. 50/2013, ove si conferma che *“Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano”*;

Preso atto, altresì, che con l’introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), il Piano anticorruzione confluisce in un’apposita sezione del PIAO medesimo, come sancito dal DPR n. 81/2022;

Richiamato il Comunicato del Presidente ANAC del 30.01.2025 che evidenzia che *“...per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal Decreto del Ministro dell’Interno del 24.12.2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)”*;

Considerato che :

- il PNA approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al punto 10.1.2, prevede che *“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue. (...)”*;
- il Comune di Acquedolci conta meno di 50 dipendenti come risultante dal calcolo effettuato secondo la tabella del conto annuale;
- come si evince dalla “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione - Anno 2024” non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nell’anno 2024;

Preso atto che questo Ente, con Deliberazione della Giunta comunale n. 103/2024 ha adottato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione nel cui ambito alla Sezione II “ Valore Pubblico – Performance – Anticorruzione” è confluito il PTPCT 2024/2026;

Ritenuto, in considerazione del fatto che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nell'anno 2024, di confermare anche per l'annualità 2025 la vigente pianificazione ;

Ritenuto, dunque, che si possa procedere alla conferma, per l'annualità corrente, della pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex artt. 49, 2° comma ed art. 147 bis del D.Lgs. n° 267/2000;

Dato atto che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

1. **DI CONFERMARE** per l'annualità corrente 2025 la pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 103/2024, nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026- Sezione II "Valore Pubblico – Performance – Anticorruzione" ;

2. **DI DARE ATTO** che della presente Delibera e dei relativi contenuti sarà fatto rimando nell'approvando PIAO 2025/2027.

3. **DI DICHIARARE** la presente immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma D.Lgs. n° 267/2000.



Il Proponente
Segretario Comunale
n.q. RPCT
Avv. Caristo Rachele

Il presente verbale, dopo lettura in videoconferenza, si sottoscrive per conferma.

L'Assessore Anziano
F.to Avv. Salvatore Ricca

Il Sindaco
F.to Avv. Riolo Alvaro

Il Segretario Generale
F.to Avv. Rachele Caristo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata sul sito informatico del Comune il giorno _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li _____
L'Addetto _____ Il Segretario Generale _____

E' rimasta pubblicata sul sito informatico del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Li _____
L'Addetto _____ Il Segretario Generale _____

ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA

al Capogruppo Consiliare, sede, con nota prot. n. _____ del _____

Il Responsabile del servizio _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1° della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Li, _____ Il Segretario Generale _____

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

AI SENSI DELL'ART. 12 COMMA 2 DELLA L.R. 3.12.1991, N. 44

Segretario Generale F.to avv. Rachele Caristo

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

In data _____ Il Responsabile _____



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura Amministrativa	- Struttura organizzativa
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	- Regolamento per il lavoro agile L'Ente ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile secondo la strategia e gli obiettivi stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente richiamati e confermati. Si rinvia pertanto al Regolamento approvato nell'ambito del PIAO 2024/2026 di cui all' deliberata di G.M. n. 103/2024.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027

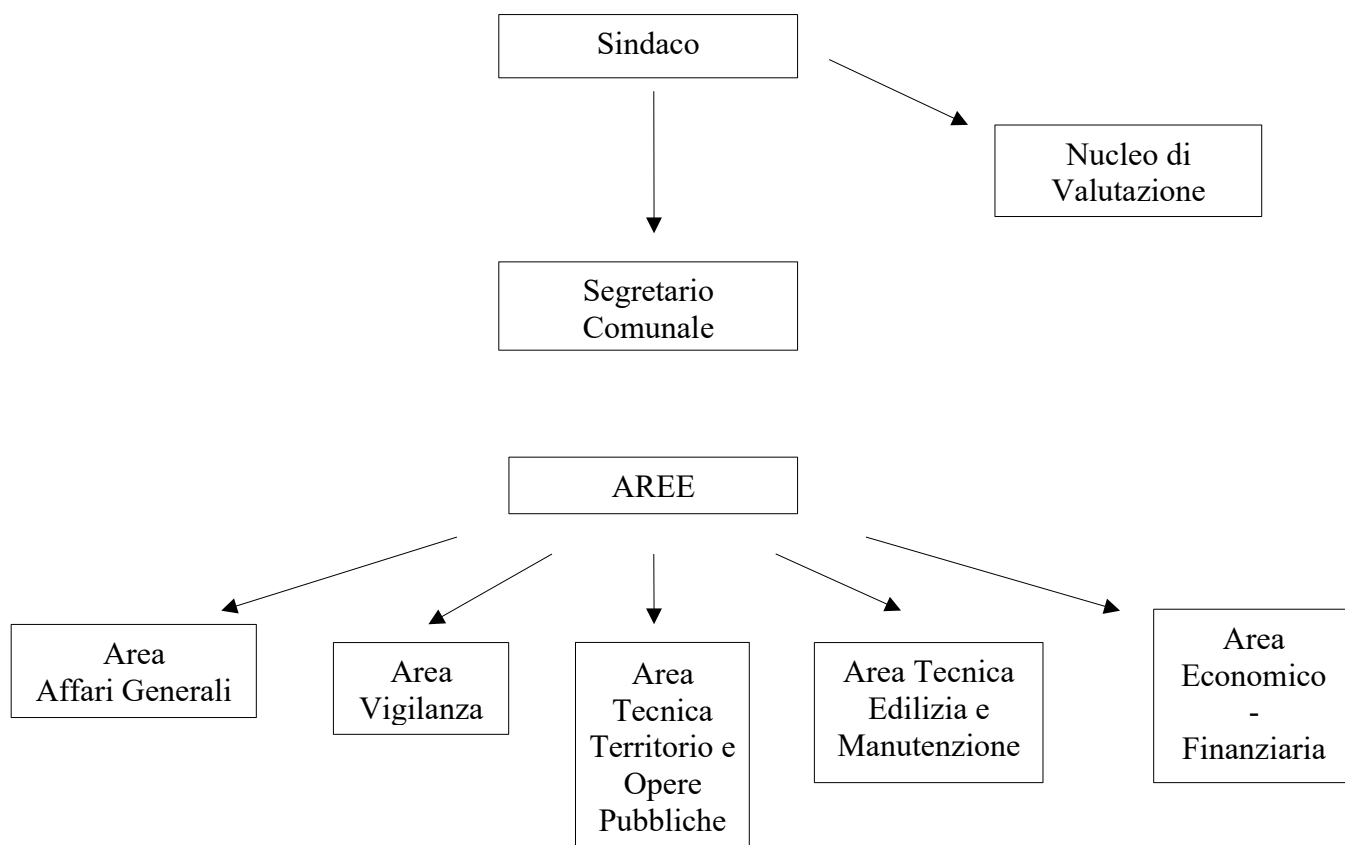


COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Acquedolci risulta così composta:



UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Caronia. Il Comune di Acquadolci svolge il ruolo di ente capo fila.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dal TUEL, d.lgs. 267/2000.

Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica.

Nell'ambito della gestione del personale dipendente spetta al segretario la direzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

È stato inoltre nominato, con determina sindacale, referente del PIAO e Responsabile AntiCorruzione e Trasparenza.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Descrizione	Risorse assegnate	
	N°	Risorse
<u>Area Affari Generali</u>		
Responsabile dell'Area	1	- Artino Grazia Innaria
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	- Pittalà Alessandra Maria
Area Istruttori	11	- Alberti Clementina - Cancelliere Lucia - Mondello Alessandro - Mucio Antonella - Plantemoli Riccardo - Saladino Angela - Salanito Maria Rosa - Sanseverino Anna - Scaffidi Maria Tindara - Sciambarella Francesco (60%) - Urso Filippa
Area Operatori Esperti	20	- Bifronte Loredana - Cancemi Calogero - Geranio Michela - Basile Antonella - Bonifacio Rosalia - Caiola Marianna - Campisi Maria - Cuffari Angela - Di Liberto Fabiola - Fallo Maria Catena - Granza Maria Rita - Gugliotta Margherita - Mancuso Giulia - Polillo Maria - Polillo Maria Santa - Rotelli Benedetta - Russo Benedetta - Saetta Ermelinda - Vitanza Maria - Calandra G. Silvana
Area Operatori	5	- Di Carlo Benedetta - Agnello Maria - Currò Tindara - Cusimano Susanna - Salerno Benedetta
<u>Area Vigilanza</u>		
Responsabile dell'Area	1	- Marchese Paolo
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	- Marchese Paolo
Area Istruttori	2	- Sberna Calogero - Cassarà Angelo
Area Operatori Esperti		
Area Operatori	2	- Condipodaro Alfredo - Marino Luigi
<u>Area Tecnica Territorio e Opere Pubbliche</u>		
Responsabile dell'Area	1	- Di Mauro Carmelo
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	- Di Mauro Carmelo (tempo determinato ex art.110 TUEL)

		- Modica Maria Grazia (tempo determinato – PNRR)
Area Istruttori	4	- Savio Giuseppe - Scorza Calogero - Contrusceri Giuseppe - Spina Giovanni
Area Operatori Esperti	1	- Ceraso Lucia
Area Operatori	1	- Caranna Giuseppe
<u>Area Tecnica Edilizia e Manutenzione</u>		
Responsabile dell'Area	1	- Cantarella Claudia
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	- Cantarella Claudia
Area Istruttori	4	- Cuffari Salvatore - Lando Calogero - Sciambarella Francesco (40%) - Trassari Salvatore
Area Operatori Esperti	4	- Giardiniere Salvatore - Anello Maria Teresa - Lo Balbo Giuseppina - Susio Sabina
Area Operatori	8	- Currò Salvatore - Capodici Andreas - Lenzo Benedetto - Princiotta Giuseppe - Scaffidi Giuseppe - Siracusa Salvatore - Versaci Salvatore - Campione Giuseppe
<u>Area Economico Finanziaria</u>		
Responsabile dell'Area	1	- Artino Grazia Innaria
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	- Artino Grazia Innaria
Area Istruttori	6	- Aliberti Rosita - Magri Caterina - Crisci Catena - Oieni Maria Antonietta - Scozzaro Amalia - Micale Maria Concetta
Area Operatori Esperti	3	- Caputo Antonio - Morello Maria - Pipero Rosa
Area Operatori		

SERVIZI DELL'ENTE

AREA AFFARI GENERALI- Servizio Affari Generali, Servizi Demografici e Servizi Sociali
Supporto Segretario Comunale; Supporto Organi Istituzionali; Segreteria e conservazione atti; Affari generali; Protocollo e centralino: Affari legali e contenzioso; Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; Accesso atti amministrativi, Ufficio Relazioni con il Pubblico; Gestione procedure del servizio e gestione archivi informatici del servizio; Gestione del sito internet istituzionale, realizzazione e cura dei contenuti per quanto di competenza; Raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione online dell'Amministrazione trasparente ed implementazione dell'area di pubblicazione per quanto di competenza; Attività per gare di acquisto; Istruttoria per stipula contratti e registrazione in forma telematica, concessione loculi; Servizio notifiche – Messi notificatori; Attività di informazione e di comunicazione; Coordinamento relazioni sindacali delegazione trattante; Forme flessibili di rapporto di lavoro compreso le collaborazioni coordinate e continuative; Comunicazione interna ed esterna; Albo Pretorio; Attività di gestione e amministrazione del personale: assunzioni, concorsi, mobilità interna ed esterna, progressioni verticali, etc. – Rilevazione presenze; Rilevazione presenze; Rendicontazione di competenza; Definizione ed attuazione dell'ordinamento professionale nell'ambito delle disposizioni dei contratti collettivi; Anagrafe della popolazione, stato civile, leva, elettorale, statistica, Albo Giudici Popolari; Toponomastica; Informazione cittadinanza; Supporto all'Ufficio Tecnico per servizi e concessioni cimiteriali; Assistenza scolastica; Protezione e assistenza sociale; Volontariato; Tutela dell'Igiene e sanità delle persone; Istruzione pubblica, Asilo Nido, Trasporto scolastico, Mensa scolastica; Biblioteca e Antiquarium; Sport, Turismo e Spettacolo - Promozione culturale, turistica e dell'immagine del Comune; Servizi Giovanili, Pari Opportunità, Servizio Civile; <i>Tutto quanto rientri nella competenza dell'area anche se non espressamente indicato</i>

AREA VIGILANZA
Polizia locale; Funzioni di polizia giudiziaria; Funzioni di polizia stradale; Funzioni di pubblica sicurezza; Progettazione segnaletica stradale; Polizia amministrativa; Protezione civile in coordinamento con i servizi manutentivi; Fiere e mercati; Tesserini venatori; Randagismo; Gestione archivi informatici del servizio; Gestione procedure del servizio; Statistiche di competenza; Contenzioso per le materie di competenza; Certificazione e rendicontazione di competenza; Cura dei contenuti del sito internet per quanto di competenza; Raccolta dei dati da pubblicare nella sezione online dell'Amministrazione trasparente per quanto di competenza in collaborazione con l'ufficio Trasparenza; Responsabile della Conservazione degli atti di competenza; Attività per gare di acquisto; Notifiche; Case popolari per

quanto di competenza; Autovetture di servizio; Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; <i>Tutto quanto rientri nella competenza dell'area anche se non espressamente indicato</i>

AREA TECNICA TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE
Lavori pubblici; Cimitero; Espropriazioni; Attività per gare di acquisto; PNRR; Pubblica illuminazione-Realizzazione opere; Impianti sportivi; Programmazione e pianificazione urbanistica; Edilizia residenziale pubblica; Gestione cartografia; Gestione archivi informatici del servizio; Gestione procedure del servizio; Digitalizzazione, servizi informatici, sicurezza informatica; Cura dei contenuti del sito internet per quanto di competenza; Raccolta dei dati da pubblicare nella sezione online dell'Amministrazione trasparente per quanto di competenza in collaborazione con l'ufficio Trasparenza; Responsabile della Conservazione degli atti di competenza; Statistiche di competenza; Contenzioso per le materie di competenza; Protezione civile; Cantieri; Archivio; Certificazione e rendicontazione di competenza; Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; <i>Tutto quanto rientri nella competenza dell'area anche se non espressamente indicato</i>

AREA TECNICA EDILIZIA E MANUTENZIONE
Catasto stradale; Arredo urbano; Classificazioni beni comunali; Patrimonio ed alienazione beni patrimoniali disponibili; Manutenzione patrimonio immobiliare; Impianti e Servizi Comunali (elettricità, pubblica illuminazione, acqua, fognatura, nettezza urbana) e relative utenze; Raccolta rifiuti, RSU; Magazzino; Edilizia private e Edilizia residenziale pubblica; Concessioni edilizie; Concessioni in sanatoria; Controllo procedure edilizie sul territorio; SUAP Sportello Unico Attività Produttive e SUE Sportello Unico per l'Edilizia; Protezione ambientale, Prevenzione inquinamento e Autorizzazioni Ambientali; Gestione archivi informatici del servizio; Cura dei contenuti del sito internet per quanto di competenza; Raccolta dei dati da pubblicare nella sezione online dell'Amministrazione trasparente per quanto di competenza in collaborazione con l'ufficio Trasparenza; Responsabile della Conservazione degli atti di competenza; Gestione procedure del servizio; Attività per gare di acquisto; Statistiche di competenza; Contenzioso per le materie di competenza; Commercio; Autoparco; Sicurezza sui luoghi di lavoro; Personale esterno; Certificazione e rendicontazione di competenza; Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; <i>Tutto quanto rientri nella competenza dell'area anche se non espressamente indicato</i>

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Programmazione economico finanziaria; Rendicontazione e certificazioni; Gestione bilancio; Contabilità fiscale e previdenziale; Servizio di tesoreria; Fatture, mandati e reversali; Economato; Attività per gare di acquisto; Supporto organo di revisione; Controllo di gestione; Servizi fiscali; Gestione archivi informatici del servizio; Gestione procedure del servizio statistiche di competenza; Approvvigionamento materiale informatico; Cura dei contenuti del sito internet per quanto di competenza; Raccolta dei dati da pubblicare nella sezione online dell'Amministrazione trasparente per quanto di competenza in collaborazione con l'ufficio Trasparenza; Responsabile della Conservazione degli atti di competenza; Stato economico del personale; Contratto decentrato integrativo: determinazione risorse; Applicazione di accordi di lavoro parte economica; Controllo spesa personale; Programmazione, controllo e gestione dotazione organica e relativa spesa; Paghe; Liquidazione indennità amministratori; Tributi ed entrate comunali; Gestione pubbliche affissioni; Gestione archivi informatici del servizio; Gestione procedure del servizio; Statistiche di competenza; Contenzioso per le materie di competenza; Trasparenza, Anticorruzione e Privacy; <i>Tutto quanto rientri nella competenza dell'area anche se non espressamente indicato</i>



COMUNE DI ACQUEDOLCI
Città Metropolitana di Messina

*PIANO TRIENNALE
DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027*

Premesso che:

- l'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449, prescrive l'obbligo di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, stabilisce che: *"1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, dispone che: *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"*;
- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, tra l'altro, dispone che: *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*;
- l'art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede che: *"Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali"*;

Visto il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

Considerato che le linee di indirizzo di cui sopra sono state pubblicate sulla GURI n. 215 del 14/09/2022;

Considerato che il Consiglio Comunale:

- con atto n. 43 del 13 novembre 2018, divenuto esecutivo a norma di legge il 26 novembre 2018, ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243-bis del D.lgs. n. 267/2000, nel testo risultante dalle modifiche introdotte dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del decreto-legge n. 174 del 2012;

- che con atto n. 11 del 21 febbraio 2019, reso esecutivo, ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale secondo le prescrizioni di cui all'art.243 bis e seguenti del D.lgs. n.267/2000 e richiesto l'accesso al fondo di rotazione di cui all'art. 243 ter del suddetto D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

Richiamate:

- la deliberazione di G.M. n. 52 del 07.03.2025, avente per oggetto: *“Ricognizione per l'anno 2025 delle eccedenze di personale ed attestazione di assenza di esuberi, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 165/2001”*;
- la deliberazione di G.M. n. 36 del 22/03/2019, di *“Rideterminazione Pianta Organica dell'Ente”*

Dato atto che con l'atto deliberativo anzi citato la dotazione organica del Comune è stata rimodulata come da prospetto che segue, nel rispetto dei parametri fissati con decreto del Ministero dell'Interno 10 aprile 2017, recante *“Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019”*, che fissa la media nazionale per i comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti in n. 1 dipendente ogni 159 abitanti e tale dotazione organica non potrà essere variata in aumento per la durata del piano di riequilibrio pluriennale:

Categoria	Posti Previsti	Posti Coperti	Posti Vacanti
D	5	3	2
C	13	12	1
B	11	8	3
A	6	3	3
TOTALE	35	26	9

Che la dotazione organica rideterminata con deliberazione di G.M. n.36 del 22/03/2019 è stata approvata dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali con Decisione n.51 del 17/04/2019;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024 con la quale, ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020, recante *“Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022”*, che fissa la media nazionale per i comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti in n. 1 dipendente ogni 169 abitanti, è stata rideterminata la dotazione organica come segue:

Categoria	Posti Previsti	Posti Coperti	Posti Vacanti
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	2	3
Area Istruttori	11	6	5
Area operatori esperti	9	5	4
Area operatori	6	3	3
TOTALE	33	16	17

Preso Atto che, in seguito al collocamento a riposo di diversi dipendenti e alle nuove assunzioni effettuate, i posti in atto coperti risultano n. 14 come da tabella che segue:

Categoria	Posti Previsti	Posti Coperti	Posti Vacanti
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	5	2
Area Istruttori	11	1	10
Area operatori esperti	9	5	4
Area operatori	6	3	3
TOTALE	33	14	19

Dato atto che la nuova dotazione organica rideterminata prevede complessivamente n. 33 dipendenti e che i posti coperti sono pari a n. 14;

Dato atto:

- che risultano in servizio, presso questo Ente n. 57 unità di personale, tutti provenienti dal bacino dei lavoratori socialmente utili impegnati in progetti di pubblica utilità attivati dal Comune o da enti

privati, e ricompresi nell'elenco di cui al comma 1 dell'art. 30 della l.r. 5/2014, che sono stati stabilizzati, con contratto a tempo indeterminato e parziale, ai sensi dell'art. 1 comma 6 bis del Decreto Legge 30 dicembre 2023, n. 215, convertito con modificazioni dalla L. 23 febbraio 2024, n. 18, pubblicata in G.U. 28/02/2024, n. 49, la cui spesa è a totale ed esclusivo carico delle risorse regionali, come da attestazione rilasciata in data 26/03/2024 da parte dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica della Regione Siciliana a firma del dirigente del servizio dott. Vito Vanella;

- che risultano in servizio presso il Comune di Acquadolci n. 4 lavoratori, provenienti dal bacino dei lavoratori socialmente utili impegnati in attività socialmente utili, stabilizzati con contratto a tempo indeterminato e parziale ai sensi della Legge Regionale 16 gennaio 2024 n. 1, all'art. 10, la cui spesa è a totale carico della Regione Siciliana in regime di € 19.180,00 annui ciascuno e che tale copertura è garantita fino al 2047;
- che le suddette stabilizzazioni sono avvenute in qualità di lavoratori soprannumerari e in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa;

Ritenuto opportuno approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2027, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e ss mm. e ii.;

Verificato che occorre assicurare coerenza della proposta di programmazione con la dotazione organica dell'ente, approvata con delibera di G.M. n. 36 del 22/03/2019, ratificata dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali e modificata con delibera di G.M. n. 4 del 11/01/2024;

Visto il D.P.C.M. 17 marzo 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiali il 27 aprile 2020, recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

Dato atto, inoltre, che la presente programmazione viene elaborata a seguito di attenta analisi e valutazione:

- a) del fabbisogno connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali al fine di ottimizzare gli standards qualitativi di erogazione degli stessi, mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili e con il sopravvenuto quadro normativo;
- c) che, in ogni caso, l'ente può in qualsiasi momento modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale già approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento alle modifiche normative e giurisprudenziali che dovessero intervenire;

Visto l'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022 che recita:

“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;*
- b) titolo di studio;*
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.*

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021

(Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.”

Visto il decreto legge 19 settembre 2023, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché' in materia di immigrazione”*, convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 con il quale si richiama la necessità e l'urgenza di individuare misure volte alla semplificazione dei procedimenti amministrativi concernenti l'utilizzazione delle risorse nazionali ed europee in materia di politiche di coesione, nonché a favorire la realizzazione di investimenti pubblici;

Richiamato:

- l'art. 19 del sopra citato D.L. 124/2023 (convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023) il quale prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

Visto altresì:

- l'“Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse” – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari (d'ora in avanti “Avviso”) in data 20 novembre 2023

Rilevato che:

- Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei;
- I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;
- I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea.
- con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale;
- la ricognizione del fabbisogno ed il riparto delle risorse saranno effettuate in base alle manifestazioni di interesse che perverranno;
- con il DPCM di cui sopra, saranno definiti il numero di unità di personale da assumersi complessivamente per ciascun territorio regionale, per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea.

Considerato:

- che questa Amministrazione ha presentato la manifestazione di interesse per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 unità da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale nel rispetto di quanto indicato ai punti 7.1 e 7.2 dell'Avviso sopra indicato;
- che con DPCM del 23 luglio 2024 sono stati definiti i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale da destinate alle amministrazioni che hanno presentato la manifestazione di interesse, attribuendo a questo Ente n. 1 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari;

Vista la legge di Bilancio per il 2021 (L. n. 178/2020), con la quale all'art. 1, commi 797 e seguenti, è stato previsto il potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali, attraverso la concessione di un contributo economico statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte. Il contributo è attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale. Il comma 801 contiene l'espressa previsione per cui alle assunzioni finanziate a valere sulle risorse ministeriali si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3- septies, del D.L. n. 104/2020, in base al quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni.

Vista la legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021), la quale ai commi 734-735 dell'art. 1, ha ulteriormente potenziato questa misura, modificando l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500. La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.

Richiamati i seguenti allegati:

- il prospetto di calcolo delle capacità assunzionale (Art.33, comma 4 D.L.34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020) con la quale è stato determinato il valore soglia per eventuali nuove assunzioni di unità lavorative nell'anno 2025, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 (Allegato "A");
- l'attestazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario riguardante il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, c. 557 della Legge n. 296/2006 (Allegato "B" e Allegato "B/1");
- l'attestazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario riguardante le risorse utilizzabili per le progressioni verticali, ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) e dell'art. 13, comma 6 del nuovo CCNL pari allo 0,55% del monte salari (Allegato "C");
- calcolo della spesa presunta del personale per gli anni 2025, 2026 e 2027 compreso le assunzioni proposte con il presente atto (Allegato "D", Allegato "D/1 e Allegato D/2);

da intendersi tutti qui richiamati per formare parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto l'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022 che recita:

Visto il CCNL vigente;

Visto il D.Lsg 267/2000 e ss.mm.ii;

Per quanto sopra premesso si propone:

1. di prendere atto che la dotazione organica approvata con la delibera di Giunta Comunale n. 4 del 11/01/2024 prevede complessivamente n. 33 dipendenti e che i posti coperti sono pari a n. 14 come da tabella che segue:

Categoria	Posti Previsti	Posti Coperti	Posti Vacanti
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	5	2
Area Istruttori	11	1	10
Area operatori esperti	9	5	4
Area operatori	6	3	3
TOTALE	33	14	19

2. di approvare il seguente Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027, che prevede:
- la progressione verticale di n. 3 dipendenti dall'area operatori (ex Cat. A) all'area operatori esperti (ex Cat. B) in applicazione dell'istituto delle progressioni verticali "in deroga" previste dall'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali;
 - l'assunzione di n. 1 unità da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione senza oneri a carico dell'Ente, in seguito all'adesione, con deliberazione di G.M. n. 3 del 11.01.2024, alla manifestazione di interesse della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CAPCOE) Priorità 1 – Azione 1.1.2, il cui costo graverà sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;
 - l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Sociale, senza oneri a carico dell'ente, con il differenziale del fondo di solidarietà comunale (normativa prevista dall'art. 1, commi 797 e seguenti della legge di Bilancio per il 2021 (L. n. 178/2020) e dall'art. 1 commi 734-735, della legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021) articolo 1 comma 19 del (D.L. 198/2022 convertito con Legge nr. 14/2023));

come da prospetto che segue:

ANNO 2025				
N.	Profilo professionale	Modalità di reclutamento	Tipologia di rapporto di lavoro	Ore
1	Area dei Funzionari ed E. Q.	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato	Tempo indeterminato	36
1	Area dei Funzionari ed E. Q. Assistente sociale	Procedura concorsuale / scorrimento graduatoria	Tempo indeterminato	36
3	Area Operatori Esperti	Progressione verticale speciale	Tempo indeterminato	24

Di non prevedere per gli anni 2026 e 2027 alcuna assunzione;

Di procedere, con cadenza annuale, ad un adeguamento puntuale del fabbisogno, in relazione anche al mutare delle priorità dell'Amministrazione, della normativa in materia e delle cessazioni di servizio;

Di dare atto che il presente Programma Triennale è suscettibile di modifiche ed integrazioni, sulla base di sopravvenute esigenze organizzative, normative e di indicazioni operative da parte della Regione in ordine alla concreta applicazione della l.r. 27/2016 e della l.r. 8/2018.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE
Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	5.550
Ente facente parte di unione di comuni	NO

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	2.004.615,32
A sottrarre la spesa per n. 57 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, tutti provenienti dal bacino dei lavoratori socialmente utili impegnati in progetti di pubblica utilità attivati dal Comune o da enti privati, e ricompresi nell'elenco di cui al comma 1 dell'art. 30 della l.r. 5/2014, spesa a totale ed esclusivo carico delle risorse regionali	- 1.091.955,38
A sottrarre costo personale assunto con nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 - PNRR	- 38.366,23
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003 - Collaborazione coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	-
Totale spesa	874.293,71

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.150.606,78	2.241.541,78	2.534.709,35
2. Trasferimenti correnti	2.577.515,91	2.158.225,88	2.137.277,01
2. a sottrarre i trasferimenti regionali per n. 62 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, tutti provenienti dal bacino dei lavoratori socialmente utili impegnati in progetti di pubblica utilità attivati dal Comune o da enti privati, e ricompresi nell'elenco di cui al comma 1 dell'art. 30 della l.r. 5/2014	-1.163.397,26	-1.127.054,28	-1.091.955,38
A sottrarre costo personale assunto con nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 - PNRR			-38.366,23
3. Entrate extratributarie	182.002,32	332.764,25	414.037,34
Totale Entrate	3.746.727,75	3.605.477,63	3.955.702,09
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.769.302,49
F.C.D.E.			261.508,25
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.507.794,00

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	incremento massimo
24,93%	26,90%	30,90%	1,97%

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Grazia Artino Innaria)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina

C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: *ragioneria@comunediacquedolci.it*

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio e sotto la propria responsabilità

CERTIFICA

Che l'ammontare della spesa complessiva di tutto il personale, compresa etero finanziata, prevista per gli esercizi 2025, 2026 e 2027, e comprensiva delle assunzioni previste per l'anno 2025 è inferiore alla spesa media del personale sostenuta nel triennio 2011/2013, come evidenziato nel seguente prospetto:

SPESA PERSONALE						
2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO	PREVISIONALE 2025	PREVISIONALE 2026	PREVISIONALE 2027
2.719.892,42	2.753.369,69	2.687.642,77	2.720.301,63	1.867.327,95	1.794.842,18	1.786.380,72

e che, pertanto, l'Ente, in previsione, rispetterà l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013.

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(*F.to Grazia Artino Innaria*)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina

C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: ragioneria@comunediacquedolci.it

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio e sotto la propria responsabilità

CERTIFICA

Che l'ammontare della spesa complessiva di tutto il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, al netto della spesa etero finanziata, prevista per gli esercizi 2025, 2026 e 2027, e comprensiva delle assunzioni previste per l'anno 2025 è inferiore alla spesa media del personale sostenuta nel triennio 2011/2013, come evidenziato nel seguente prospetto:

SPESA PERSONALE						
2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO	PREVISIONALE 2025	PREVISIONALE 2026	PREVISIONALE 2027
1.598.816,76	1.520.008,35	1.458.598,06	1.525.807,73	614.896,46	561.960,38	553.498,92

e che, pertanto, l'Ente, in previsione, rispetterà l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013.

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(*F.to Grazia Artino Innaria*)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina
C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: ragioneria@comunediacquedolci.it

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

- Che le risorse utilizzabili per le progressioni verticali, ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) e dell'art. 13, comma 6 del nuovo CCNL pari allo 0,55% del monte salari, sono pari ad € 3.995,58, come meglio evidenziato nel seguente prospetto:

Calcolo limite per progressioni verticali in deroga

Spesa personale anno 2018	2.431.930,08 €
a sottrarre i trasferimenti regionali per n. 62 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, tutti provenienti dal bacino dei lavoratori socialmente utili impegnati in progetti di pubblica utilità attivati dal Comune o da enti privati, e ricompresi nell'elenco di cui al comma 1 dell'art. 30 della l.r. 5/2014	- 1.190.999,13 €
Spesa a carico del bilancio comunale	1.240.930,95 €
Risorse utilizzabili per le progressioni verticali ex art. 13, comma 6 del nuovo CCNL pari allo 0,55% del m. s. anno 2018	6.825,12 €
Risorse già utilizzate per n. 2 progressioni verticali	- 2.829,54 €
Risorse disponibili	3.995,58 €

- Che le risorse destinate alle progressioni verticali previste ed inserite nel fabbisogno personale per l'anno 2025 ammontano a complessivi € 3.144,18 e, pertanto, entro il limite previsto del 0,55% del monte salario dell'anno 2018, come meglio dettagliato nel seguente prospetto:

NUMERO DIPENDENTI	Retribuzione tabellare area operatori	Retribuzione tabellare area operatori esperti	Differenza tabellare per ogni singola unità	Differenza oneri riflessi + IRAP	Totale per singola unità	Totale complessivo per 3 unità
3	18.283,31	19.054,51	771,20	276,86	1.048,06	3.144,18 €

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Grazia Artino Innaria)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina
C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: ragioneria@comunediacquedolci.it

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la spesa di personale dell'anno 2025, incluse le assunzioni programmate, calcolata secondo le modalità indicate dall'art. 2 del decreto 17.03.2020, a carico del bilancio comunale, è pari ad € 614.896,46.

Detta spesa è meglio specificata nei prospetti seguenti:

COSTO POSTI ATTUALMENTE COPERTI IN PIANTA ORGANICA					
Area	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo per categoria (col. 3 + col. 4) 5	Totale costo teorico dotazione organica (col. 5 x col. 2) 6
1	2	3	4		
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	23.605,30	8.497,91	32.103,21	160.516,05
Istruttori	1	22.565,03	8.123,41	30.688,44	30.688,44
Operatori Esperti D.6	1	21.713,38	7.816,82	29.530,20	29.530,20
Operatori Esperti D.5	1	21.309,07	7.671,27	28.980,34	28.980,34
Operatori Esperti D.2	2	19.831,20	7.139,24	26.970,44	53.940,88
Operatori Esperti D. 1	1	19.262,74	6.934,59	26.197,33	26.197,33
Operatori D.5	3	19.870,47	7.153,37	27.023,84	81.071,52
TOTALE	14				410.924,76

COSTO PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE STABILIZZATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 6 BIS DEL DECRETO LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 215, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 23 FEBBRAIO 2024, N. 18, PUBBLICATA IN G.U. 28/02/2024, N. 49			
A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	22	24 h	483.783,08
Operatori Esperti	14	24h	262.375,48
Operatori	12	24h	210.594,12
Istruttori	1	18h	15.684,21
Operatori Esperti	8	18h	119.518,49
TOTALE	57		1.091.955,38

COSTO PERSONALE ASU STABILIZZATO AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 16 GENNAIO 2024 N. 1, ALL'ART. 10 A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	1	21,5 h	19.180,00
Operatori Esperti	2	23 h	38.360,00
Operatore	1	24 h	19.180,00
TOTALE	4		76.720,00

COSTO TEORICO POSTI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2025				
Categoria	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo annuo per categoria (col. 3 + col. 4) 5
1	2	3	4	
Area Funzionari CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Funzionari Assistente Sociale	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
TOTALE	5			67.350,60

RIEPILOGO	
Costo posti attualmente coperti in pianta organica	410.924,76
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale da stabilizzare a totale carico della Regione Siciliana	1.091.955,38
Costo personale ASU da stabilizzare a totale carico della regione siciliana	76.720,00
Costo personale PNRR	19.183,12
Costo teorico posti programmati per l'anno 2025	67.350,06
Costo segretario comunale in convenzione	82.809,99
Costo indennità di risultato per segretario comunale	6.500,00
Costo indennità di posizione	38.000,00
Costo indennità di risultato	5.700,00
Emolumenti accessori	68.184,64
Totale complessivo	1.867.327,95
A detrarre	
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a totale carico della Regione Siciliana	-1.091.955,38
Costo personale ASU stabilizzato a totale carico della regione siciliana	-76.720,00
Costo personale PNRR	-19.183,12
Costo personale CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	-32.103,21
Costo personale Assistente Sociale	-32.103,21
Totale spesa presunta del personale anno 2025 comprensiva delle assunzioni programmate	614.896,46

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Grazia Artino Innaria)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina
C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: ragioneria@comunediacquedolci.it

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la spesa di personale dell'anno 2026, incluse le assunzioni programmate, calcolata secondo le modalità indicate dall'art. 2 del decreto 17.03.2020, a carico del bilancio comunale, è pari ad € 561.960,38.

Detta spesa è meglio specificata nei prospetti seguenti:

COSTO POSTI ATTUALMENTE COPERTI IN PIANTA ORGANICA					
Area	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo per categoria (col. 3 + col. 4) 5	Totale costo teorico dotazione organica (col. 5 x col. 2) 6
1	2	3	4		
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	23.605,30	8.497,91	32.103,21	128.412,84
Istruttori	1	22.565,03	8.123,41	30.688,44	30.688,44
Operatori Esperti D.6	1	21.713,38	7.816,82	29.530,20	29.530,20
Operatori Esperti D.5	1	21.309,07	7.671,27	28.980,34	28.980,34
Operatori Esperti D.2	2	19.831,20	7.139,24	26.970,44	53.940,88
Operatori Esperti D. 1	1	19.262,74	6.934,59	26.197,33	26.197,33
Operatori D.5	2	19.870,47	7.153,37	27.023,84	54.047,68
TOTALE	12				351.797,71

COSTO PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE STABILIZZATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 6 BIS DEL DECRETO LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 215, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 23 FEBBRAIO 2024, N. 18, PUBBLICATA IN G.U. 28/02/2024, N. 49			
A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	22	24 h	483.783,08
Operatori Esperti	14	24h	262.375,48
Operatori	12	24h	210.594,12
Istruttori	1	18h	15.684,21
Operatori Esperti	8	18h	119.518,49
TOTALE	57		1.091.955,38

COSTO PERSONALE ASU STABILIZZATO AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 16 GENNAIO 2024 N. 1, ALL'ART. 10 A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	1	21,5 h	19.180,00
Operatori Esperti	2	23 h	38.360,00
Operatore	1	24 h	19.180,00
TOTALE	4		76.720,00

COSTO TEORICO POSTI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2025				
Categoria	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo annuo per categoria (col. 3 + col. 4) 5
1	2	3	4	
Area Funzionari CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Funzionari Assistente Sociale	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
TOTALE	5			67.350,60

RIEPILOGO	
Costo posti attualmente coperti in pianta organica	351.797,71
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale da stabilizzare a totale carico della Regione Siciliana	1.091.955,38
Costo personale ASU da stabilizzare a totale carico della regione siciliana	76.720,00
Costo teorico posti programmati per l'anno 2025	67.350,60
Costo segretario comunale in convenzione	82.809,99
Costo indennità di risultato per segretario comunale	6.500,00
Costo indennità di posizione	38.000,00
Costo indennità di risultato	5.700,00
Emolumenti accessori	74.008,50
Totale complessivo	1.794.842,18
A detrarre	
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a totale carico della Regione Siciliana	-1.091.955,38
Costo personale ASU stabilizzato a totale carico della regione siciliana	-76.720,00
Costo personale CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	-32.103,21
Costo personale Assistente Sociale	-32.103,21
Totale spesa presunta del personale anno 2026 comprensiva delle assunzioni programmate	561.960,38

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Grazia Artino Innaria)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Provincia di Messina
C.F./P.IVA: 00275550838

Area Economico-Finanziaria

Tel. 0941731155 e-mail: ragioneria@comunediacquedolci.it

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la spesa di personale dell'anno 2027, incluse le assunzioni programmate, calcolata secondo le modalità indicate dall'art. 2 del decreto 17.03.2020, a carico del bilancio comunale, è pari ad € 553.498,92.

Detta spesa è meglio specificata nei prospetti seguenti:

COSTO POSTI ATTUALMENTE COPERTI IN PIANTA ORGANICA					
Area	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo per categoria (col. 3 + col. 4) 5	Totale costo teorico dotazione organica (col. 5 x col. 2) 6
1	2	3	4		
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4	23.605,30	8.497,91	32.103,21	128.412,84
Istruttori	1	22.565,03	8.123,41	30.688,44	30.688,44
Operatori Esperti D.6	1	21.713,38	7.816,82	29.530,20	29.530,20
Operatori Esperti D.5	1	21.309,07	7.671,27	28.980,34	28.980,34
Operatori Esperti D.2	2	19.831,20	7.139,24	26.970,44	53.940,88
Operatori Esperti D. 1	1	19.262,74	6.934,59	26.197,33	26.197,33
Operatori D.5	2	19.870,47	7.153,37	27.023,84	54.047,68
TOTALE	12				351.797,71

COSTO PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE STABILIZZATO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 6 BIS DEL DECRETO LEGGE 30 DICEMBRE 2023, N. 215, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 23 FEBBRAIO 2024, N. 18, PUBBLICATA IN G.U. 28/02/2024, N. 49 A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	22	24 h	483.783,08
Operatori Esperti	14	24h	262.375,48
Operatori	12	24h	210.594,12
Istruttori	1	18h	15.684,21
Operatori Esperti	8	18h	119.518,49
TOTALE	57		1.091.955,38

COSTO PERSONALE ASU STABILIZZATO AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 16 GENNAIO 2024 N. 1, ALL'ART. 10 A TOTALE CARICO DELLA REGIONE SICILIANA			
Categoria	Numero posti	Orario settimanale	Totale costo per categoria
Istruttori	1	21,5 h	19.180,00
Operatori Esperti	2	23 h	38.360,00
Operatore	1	24 h	19.180,00
TOTALE	4		76.720,00

COSTO TEORICO POSTI PROGRAMMATI PER L'ANNO 2025				
Categoria	Numero posti	Tabellare iniziale della categoria	Oneri riflessi + IRAP	Totale costo annuo per categoria (col. 3 + col. 4) 5
1	2	3	4	
Area Funzionari CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Funzionari Assistente Sociale	1	23.605,30	8.497,91	32.103,21
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
Area Operatori Esperti Progressione verticale	1	771,20	276,86	1.048,06
TOTALE	5			67.350,60

RIEPILOGO	
Costo posti attualmente coperti in pianta organica	351.797,71
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale da stabilizzare a totale carico della Regione Siciliana	1.091.955,38
Costo personale ASU da stabilizzare a totale carico della regione siciliana	76.720,00
Costo teorico posti programmati per l'anno 2025	67.350,60
Costo segretario comunale in convenzione	82.809,99
Costo indennità di risultato per segretario comunale	6.500,00
Costo indennità di posizione	38.000,00
Costo indennità di risultato	5.700,00
Emolumenti accessori	65.547,04
Totale complessivo	1.786.380,72
A detrarre	
Costo personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a totale carico della Regione Siciliana	-1.091.955,38
Costo personale ASU stabilizzato a totale carico della regione siciliana	-76.720,00
Costo personale CapCoe Priorità 1, Azione 1.1.2	-32.103,21
Costo personale Assistente Sociale	-32.103,21
Totale spesa presunta del personale anno 2027 comprensiva delle assunzioni programmate	553.498,92

Acquedolci, 12 marzo 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Grazia Artino Innaria)



COMUNE DI ACQUEDOLCI

Città Metropolitana di Messina

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sezione 4 non è prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 6).

In ogni caso viene disciplinata un'attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso un'attività costante e continua su tutti i processi di loro competenza, sull'avanzamento degli obiettivi da perseguire, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili.

Resta comunque confermando quanto disposto nella sotto sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.